



SANRLEIPOLINI



Política da Empresa

Rev. 02 – Set/2024



INTRODUÇÃO:

No **GRUPO**, reconhecemos que todos os nossos colaboradores são a chave do sucesso das **EMPRESAS**. Nada poderá ser alcançado sem o seu envolvimento. Este documento apresenta as diretrizes que funcionam como base para a Gestão Administrativa das **EMPRESAS DO GRUPO**. Assim, nossa Política apresenta a todos os colaboradores do **GRUPO** as diretrizes da Gestão envolvidas na operação e na governança das **EMPRESAS DO GRUPO**.

A missão, a visão, os valores e as competências do **GRUPO** juntamente as demais políticas, a gestão e liderança inspiram todos os Colaboradores nas suas ações e nas suas relações com os outros.

O Código de Conduta por sua vez refere-se a todas as diretrizes que o **GRUPO** utiliza como referência para orientar a conduta, as ações e decisões. Estes documentos são os pilares sob os quais esta Política foi construída.

A satisfação dos Colaboradores, o desenvolvimento profissional e pessoal, a prevenção da saúde e segurança são parte integrante dos objetivos estratégicos do **GRUPO**.

O **GRUPO** dispõe ainda do Manual SGAS - Sistema de Gestão Antissuborno e Anticorrupção e da Política Antissuborno e Anticorrupção onde nos comprometemos com os mais altos padrões de ética e integridade em todas as nossas atividades. Nesses documentos constam nossos princípios e diretrizes para prevenir, detectar e responder a atos de suborno e/ou corrupção. A implementação de nossas Políticas leva em consideração as legislações aplicáveis ao mercado, o contexto específico e o bom senso.

O **GRUPO** criou esta Política para atrair, reter e auxiliar no desenvolvimento seus Colaboradores.



DEFINIÇÃO:

A Política do **GRUPO** é um conjunto de orientações baseada em valores que norteiam as relações de trabalho que dão sustentação às estratégias do **GRUPO** de forma dinâmica e duradoura. Objetiva assegurar a disponibilidade de pessoas qualificadas, saudáveis, seguras, motivadas que agreguem conhecimento e estejam engajadas para o crescimento contínuo da Companhia.

OBJETIVO:

Apresentar as diretrizes da Gestão envolvidas na operação do **GRUPO** e a governança necessária para dar suporte a essas diretrizes.

PROVIMENTO DE PESSOAL:

O **GRUPO** atende quantitativa e qualitativamente as necessidades e exigências empresariais com pessoas detentoras das competências e perfis requeridos pelos cargos. Para tanto, dispõe de seu plano de carreira, conforme princípios abaixo, norteado pelo nivelamento dos cargos pela Tabela “Definição de Níveis x Cargo” ANEXO I e pela Tabela “Perfil por Nível” ANEXO II.

1. PRINCÍPIOS:

- 1.1.** A otimização das contratações é norteada de forma a possibilitar, interna ou externamente, a identificação de pessoas detentoras das competências técnicas e comportamentais essenciais ao seu melhor aproveitamento em cargos cujos requisitos são compatíveis com o potencial apresentado.



- 1.2. Os cargos são estruturados de forma clara e dinâmica a fim de viabilizar alternativas de mobilidade ocupacional, o planejamento de carreiras individuais, a administração de potencial e de sucessões e a adequada remuneração do trabalho (ANEXO I).
- 1.3. O **GRUPO** divulga os critérios adotados para movimentação funcional de remuneração, possibilitando ao empregado o planejamento de sua carreira (ANEXO II).
- 1.4. A captação e seleção de pessoal é realizada dentro dos preceitos legais, buscando, interna ou externamente, pessoas com perfis que atendam às exigências do cargo e as necessidades do **GRUPO**. As **EMPRESAS DO GRUPO** estão empenhadas em garantir condições de sustentabilidade, incentivar o equilíbrio de gêneros e apoiar a diversidade.
- 1.5. A força de trabalho é dimensionada de acordo com os objetivos estratégicos do **GRUPO** de forma dinâmica e contingencial.

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

O **GRUPO** remunera e concede benefícios aos seus colaboradores de maneira justa e imparcial, como estímulo ao bom desempenho nas atividades diárias. A remuneração e os benefícios por nível são direcionados pela “Tabela Benefícios por Nível” ANEXO III, distintas por departamento.

2. PRINCÍPIOS:

- 2.1. A remuneração é compatível com a prática de mercado, de acordo com as atividades exercidas, o desempenho e a competência profissional, de forma a atrair, reter e valorizar a sua força de trabalho.
- 2.2. Os benefícios oferecidos pelo **GRUPO** favorecem a qualidade de vida e bem-estar social dos colaboradores e de seus familiares, contribuindo para a melhoria contínua do clima organizacional.



DESENVOLVIMENTO DE EQUIPE:

O **GRUPO** promove a capacitação e o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores, alinhando-os aos desafios e necessidades do **GRUPO**, visando à maximização entre a vida profissional e pessoal.

3. PRINCÍPIOS:

- 3.1. Todos os colaboradores são constantemente encorajados a atualizar os seus conhecimentos.
- 3.2. O **GRUPO** determina as prioridades de formação e desenvolvimento (ANEXO II). A responsabilidade de transformá-las em ações é compartilhada entre os colaboradores e as lideranças.
- 3.3. Os programas de capacitação são elaborados de forma proativa, com base em competências e resultados pautados pela busca permanente de melhorias, devendo, ainda, atender à legislação e aos requisitos internos aplicáveis às exigências do cargo, à evolução dos processos de trabalho e ao estágio tecnológico do **GRUPO**.
- 3.4. A experiência e a formação no posto de trabalho são as ferramentas de aprendizagem principais. As lideranças imediatas são responsáveis por orientar seus colaboradores de forma que estes possam ter sucesso nas suas funções.
- 3.5. No **GRUPO** reconhece-se a importância da melhoria contínua, assim como a partilha de conhecimentos e ideias. O desenvolvimento pessoal é uma prática incentivada, e que proporciona competências adicionais, além de enriquecer o trabalho.
- 3.6. Programas de desenvolvimento de liderança ajudam a desenvolver e manter uma gestão mais qualificada.
- 3.7. O colaborador é o principal agente do processo de desenvolvimento, comprometendo-se a disseminar o conhecimento adquirido a transformar



sua capacitação e treinamento em soluções que agreguem valor para as **EMPRESAS DO GRUPO**. Desta forma, o desenvolvimento de treinamentos internos, também fazem parte de seu portfólio de ações dentro das **EMPRESAS DO GRUPO**. A grade de treinamentos necessários para o desenvolvimento dos profissionais é definida pelas equipes, em função de suas deficiências e o treinamento é elaborado e ministrado pelo colaborador definido como melhor qualificado para o tema.

3.8. As iniciativas individuais de formação e aperfeiçoamento profissionais compatíveis com as necessidades do **GRUPO** são incentivadas, de acordo com o poder aquisitivo do **GRUPO** no momento da solicitação feita pelo colaborador.

3.9. O **GRUPO** incentiva o engajamento de seus colaboradores em atividades extrínsecas ao ambiente de trabalho, de modo a melhorar sua qualidade de vida com os indivíduos, desde que estas não entrem em conflito com os interesses do **GRUPO**.

GESTÃO DO DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO:

No **GRUPO**, a cultura de alto rendimento é suportada por recompensas diferenciadas e pelo desenvolvimento dos colaboradores. Para isto, alinhamos responsabilidades claras e desafiadoras de forma a garantir que os colaboradores tenham conhecimento de como seu trabalho impacta nos resultados.

4. PRINCÍPIOS:

4.1. Lideranças e colaboradores trabalham em conjunto para assegurar o alcance dos objetivos, permitindo aos líderes, por um lado, reconhecer e recompensar os colaboradores e, por outro lado, garantir que o baixo desempenho seja gerido com integridade.



- 4.2. Uma das recompensas existentes, em forma de premiação e não benefício, é o Plano de Metas (ANEXO IV) que é apresentado anualmente sendo as premiações distintas entre colaboradores, líderes e diretores, ao mesmo tempo que incentiva o trabalho em equipe por trabalhar o objetivo macro das **EMPRESAS DO GRUPO** e premiar cumulativamente os níveis alcançados.
- 4.3. Os colaboradores recebem feedback (Avaliação de Desempenho), pelo menos 1 vez em cada ano calendário (1º de janeiro a 31 de dezembro), em relação ao seu desempenho e aos objetivos de carreira. Cada líder deve dedicar o tempo necessário para isto ao longo do ano.
- 4.4. Cada colaborador, apoiado pelo seu líder imediato, é responsável pelo seu próprio desenvolvimento profissional. Todos são encorajados a expressarem os seus objetivos de carreira e as suas expectativas num diálogo aberto. O objetivo é reter e motivar os colaboradores, oferecendo oportunidades de desenvolvimento de suas competências em longo prazo.
- 4.5. No **GRUPO** as promoções são baseadas no desempenho, sendo este sustentado pelos resultados, comportamento e potencial. O **GRUPO** desenvolve plano de sucessão em todos os níveis da organização para garantir pessoas prontas para respostas às necessidades futuras.
- 4.6. O Desenvolvimento Humano apoia a implementação das ferramentas necessárias e incentiva as lideranças a prepararem os recursos necessários para o desenvolvimento contínuo das pessoas e do **GRUPO**.
- 4.7. A Diretoria trabalha de maneira transparente e harmônica, evitando assim o risco do comprometimento do ambiente de trabalho e da má gestão de projetos.
- 4.8. A remuneração é compatível com a prática de mercado, de acordo com as atividades exercidas, o desempenho e a competência profissional, de forma a atrair, reter e valorizar a sua força de trabalho.



4.9. Os benefícios oferecidos pelas **EMPRESAS DO GRUPO** favorecem a qualidade de vida e bem-estar social dos colaboradores e de seus familiares, contribuindo para a melhoria contínua do clima organizacional.

RELAÇÕES TRABALHISTAS E SINDICAIS:

O **GRUPO** reconhece as Entidades Sindicais como legítimas representantes de seus colaboradores, sendo suas atividades respeitadas pelo **GRUPO**. É objetivo do **GRUPO** viabilizar, permanentemente, através de atitudes éticas e transparentes, um canal de relacionamento com os colaboradores e suas entidades representativas buscando sempre exaurir todos os meios empresarialmente aceitáveis para soluções negociadas.

VIGÊNCIA

Essa política passa a vigorar a partir da data de sua divulgação ou da data de sua última revisão. O mesmo deve ser revisado caso haja alguma alteração no processo.

REGISTRO DAS REVISÕES:

Número	Data	Resumo
03	01/06/2022	Versão inicial
04	10/09/2024	Nova papelaria, separação da Política Antissuborno e ajuste de introdução.

Responsável pela aprovação: Alta Direção e Órgão Diretivo.